PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2025**

Processo nº 2024-51

**1. OBJETO:**

1.1. Prestação de serviços para confecção de carteira de identidade funcional para uso dos magistrados, ativos e inativos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário Máximo | Valor Total Máximo por Item |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carteria de identidade funcional de Magistrados (ativos e inativos) | um | 150 | **R$431,00** | **R$ 64.650,00** |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. A quantidade contratada é por estimativa, de modo que serão produzidas de acordo com a necessidade do Tribunal, mediante ordem de serviço e nota de empenho.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000001/2025 ;

II) Data de publicação no PNCP: 29/01/2025;

III) Id do item no PCA: 9

IV) Classe/Grupo: Serviços.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. As especificações técnicas do item são as constantes do Anexo I deste TR.

3.3. Serviços a serem prestados:

3.3.1. Coleta de dados pessoais biográficos e biométricos, incluindo captação da imagem da face, impressões digitais e assinatura de magistrados.

3.3.1.1. Os serviços de coleta de dados previstos serão executados de maneira presencial ou remota, por empregados da CONTATADA, em espaços cedido pelo TJAC, nas dependências deste.

3.3.2. Armazenamento dos dados pessoais coletados, com observância dos princípios legais de proteção de dados e cessão ao TJAC, durante a vigência e na forma prevista no contrato.

3.3.2.1. Os arquivos contendo os dados biométricos e biográficos coletados serão transmitidos ao Tribunal, durante a vigência do contrato, em formato a ser ajustado entre este e a CONTRATADA.

3.3.2.2. Após a remessa prevista no item 3.3.2.1, a CONTRATADA obriga-se a eliminar de quaisquer bancos ou arquivos os dados coletados em razão do contrato.

3.3.3. Geração, impressão e entrega de carteira de identidade física, com observância das especificações técnicas e layouts descritos nos Anexos I.

3.3.4. Fornecimento de solução tecnológica para validação via QRCode de identificação física e emissão de identidade digital.

3.3.5. As carteiras de identidade deverão observar as especificações técnicas e layouts descritos nos Anexos I deste termo de referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. Locais, dias e horários de prestação dos serviços e entregas: os serviços objeto deste Termo de Referência observarão, em sua execução, aos seguintes procedimentos:

5.1.1. A coleta de dados biográficos e biométricos, previstos no item 3.3.1, deverá ser feita em locais especificamente disponibilizados pelo Tribunal, nos dias úteis, entre 8(oito) e 18 (dezoito) horas.

5.1.1.1. Entregas: as carteiras de identidade físicas deverão ser encaminhadas aos respectivos titulares, por via postal e com aviso de recebimento, para as localidades solicitantes (comarcas do Estado do Acre) e informadas por meio de solicitação dos fiscais do contrato (via e-mail ou outro meio eficaz), conforme a lotação dos magistrados.

5.1.1.1.1. No caso dos magistrados aposentados, as carteiras de identidade físicas deverão ser encaminhadas para os endereços indicados pelos magistrados aposentados, no ato da coleta.

5.1.1.2. Formas de acondicionamento das carteiras de identidade para remessa aos titulares: deverão ser embaladas e identificadas individualmente, em envelopes opacos e lacrados,com os dados do respectivo titular.

5.2. **Prazos de prestação dos serviços e fornecimento da carteira de identidade:**

5.2.1. Início da prestação dos serviços: Em até 10 (dez) dias corridos, contados da aprovação do plano de trabalho.

5.2.2. Entrega das carteiras de identidade: Em **até 30 (trinta) dias** após a coleta dos dados pessoais diretamente coletados pela CONTRATADA, ou após a solicitação da DIPES ou setor responsável pela gestão contratual.

5.2.3. Disponibilização de solução eletrônica de identidade digital: Em até 60 dias após o prazo do item 5.2.1.

**5.5. PLANEJAMENTO INICIAL DOS TRABALHOS:**

5.5.1. O Tribunal formalizará, juntamente com a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, o planejamento inicial dos trabalhos para definição das atividades necessárias à prestação dos serviços.

5.5.2. No planejamento inicial deverão ser tratados os seguintes temas:

5.5.2.1. Local, forma, prazos e condições da coleta dos dados pessoais prevista no item3.3.1.

5.5.2.2. Apresentação, pela CONTRATADA, de protótipos das carteiras de identidade, para aprovação do Tribunal.

5.5.2.3. Detalhamento pela CONTRATADA da logística a ser adotada para a prestação dos serviços, para aprovação do Tribunal.

5.5.2.4. Aprovação de leiaute de dados e regras de negócio para integração dos sistemas para recepção dos dados biográficos para emissão da carteira de identificação.

5.5.2.5. Outras informações consideradas relevantes para o desenvolvimento dos serviços.

**5.6. EQUIPAMENTOS E SISTEMAS:**

5.6.1. Os equipamentos a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser compatíveis com a prestação dos serviços objeto da contratação, com a precisão, qualidade, prazos e demais requisitos nela previstos.

5.6.2. Os sistemas a serem utilizados pela CONTRATADA e disponibilizados para uso do Tribunal deverão ser compatíveis com a prestação dos serviços objeto da contratação, com a precisão, qualidade, prazos e demais requisitos nela previstos.

**5.6.3. Solução de captura ao vivo de imagens:**

5.6.3.1. A solução de captura ao vivo ofertada pela CONTRATADA deverá ser baseada em módulos de hardware e de software devidamente compatíveis com as normas e recomendações internacionais da ISO, ICAO,ANSI/NIST e FBI.

5.6.3.2. A solução de captura ao vivo deverá estar integrada com a base de dados biográfica do Tribunal, se houver, e deverá garantir a unicidade das informações, de forma a eliminar a hipótese de capturar imagens de um indivíduo e associação dessas imagens aos dados de qualificação de outro indivíduo respectivamente.

5.6.3.3. A captura da foto da face (frontal) deverá ter controle local automático de qualidade da imagem, com base em tecnologia de reconhecimento facial, assegurando que a imagem obtida estará em estrita conformidade com as seguintes definições no mínimo: Norma ISO/IEC 19794-5; Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels; Resolução de 500 DPI; Formato JPEG ou BMP.

5.6.4. Para a captura das impressões digitais o sistema ofertado deverá possibilitar a coleta de 13 (treze) imagens– 10 (dez) dedos rolados, 4 dedos flat da mão esquerda, 4 dedos flat da mão direita, 2 polegares flat – com controle de qualidade local da imagem capturada e da sequência de dedos. As imagens capturadas deverão seguir as seguintes definições, no mínimo: Padrão ANSI/NIST ITL-1-2011 ou superior – Data Format fortheInterchangeofFingerprint, Facial, Scar Mark &TatooInformation; Resolução de 500 DPI; 256 (duzentos e cinquenta e seis) tons de cinza (8-bit grayscale); Formato da imagem WSQ, com compactação 15:1.

5.6.5. A imagem da assinatura capturada eletronicamente deverá seguir as seguintes definições, no mínimo:Documento 9303 da ICAO; Resolução de 500 DPI; Formato TIFF, com compactação CCITT grupo 4.

**5.6.6. Integração com sistemas do TRIBUNAL**

5.6.6.1. O sistema ofertado pela CONTRATADA deverá prever integrações e interoperabilidade entre sistemas usados pelo TRIBUNAL, como apoio na emissão das carteiras de identidade.

5.6.6.2. A integração entre os sistemas do TRIBUNAL e da CONTRATADA para a recepção dos dados biográficos para a emissão da carteira de identificação, ocorrerá no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, mediante webservices ou outro mecanismo proposto pela CONTRATADA, com a anuência do TRIBUNAL. O leiaute dos dados e as regras de negócio serão definidos entre as equipes técnicas da CONTRATADA e do TRIBUNAL durante reunião do item 5.5.1.

**5.7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.7.1. As informações constantes do item 1 deste Termo de Referência poderão ser alteradas quando da elaboração do planejamento inicial e da própria execução do contrato, observados os interesses do TRIBUNAL e os quantitativos máximos contratados.

5.7.2. Eventuais alterações propostas, tais como aumento ou redução do quantitativo de identificações a serem emitidas não implicarão alteração nos preços unitários apresentados na licitação.

5.7.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente providenciar Relatório de Atendimento Técnico (RAT), formato padrão de mercado, a ser acordado entre as partes, com as seguintes informações:

5.7.3.1. Relação com nome completo, cargo dos magistrados, ativos e inativos, que tiveram seus dados pessoais coletados;
5.7.3.2. Data de início e término da coleta dos dados, reportados no relatório;
5.7.3.3. Intercorrências e não conformidades verificadas;
5.7.3.4. Relação das carteiras de identidade emitidas e entregues, contendo nome completo e CPF de seus titulares;
5.7.3.5. Demais informações acordadas entre as partes.

5.7.4. O relatório mencionado no item 5.7.3 deverá ser visado, com indicação de data e hora, por servidor do TRIBUNAL, indicado conferir os serviços prestados e a exatidão das informações prestadas.

**5.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA:**

5.8.1. Proteção de dados pessoais;

5.8.2. É dever da CONTRATADA observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/2018(LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do Contrato com o TRIBUNAL, a finalidade específica, a consonância ao interessepúblico e a competência administrativa aplicável.

5.8.3. É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

5.8.4. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais adequadas a proteger os dados pessoais armazenados, processados, transportados ou transmitidos em decorrência do contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, assim como mitigar possíveis riscos.

5.8.4.1. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, a CONTRATADA deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a incidentes de segurança com dados pessoais.

5.8.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de impacto à proteção de dados, nos moldes do art. 46 §2º da LGPD, logo após a assinatura do contrato com o TRIBUNAL.

5.8.5. Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados pessoais, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

5.8.6. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação com este TRIBUNAL.

5.8.7. A CONTRATADA deverá comunicar em até 02 (dois) dias úteis ao TRIBUNAL, contados do momento em que tomou conhecimento, ou em outro prazo estipulado por regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano ao titular dos dados pessoais, para que o TRIBUNAL possa tomar as providências necessárias de comunicação ao titular de dados pessoais e à ANPD, se aplicável.

5.8.8. Para a execução do objeto do contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD),na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este TRIBUNAL, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

5.8.9. A CONTRATADA se compromete também a:

(a) Tratar todos os dados pessoais necessários para o devido cumprimento do objeto do contrato, somente nos estritos limites determinados pelo TRIBUNAL e em conformidade com a natureza do contrato;

(b) Realizar o tratamento de dados pessoais, na execução do contrato, somente de acordo com as bases legais dos artigos 7º e 11, da LGPD, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

(c) Se abster de copiar, transferir, compartilhar, duplicar, ou realizar qualquer operação que vise à criação de um novo banco de dados contendo os dados pessoais em função do contrato, fora do escopo inicialmente contratado ou autorizado, por escrito, pelo TRIBUNAL;

(d) Assegurar que o acesso e o tratamento dos dados pessoais fiquem restritos aos colaboradores que precisem efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato;

(e) Garantir que todas as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais estejam sujeitas a contratos de sigilo ou obrigações de confidencialidade, de forma expressa e por escrito, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o tratamento de dados pessoais e conhecimento das obrigações da CONTRATADA.

5.8.10. É vedado à CONTRATADA realizar subcontratação para o exercício de qualquer atividade de tratamento de dados pessoais relacionada ao objeto do contrato, inclusive confecção, transporte e destruição, exceto de serviços auxiliares imprescindíveis ao seu normal funcionamento.

5.8.11. Havendo necessidade de subcontratar outras empresas, a CONTRATADA deverá obter a aprovação prévia e expressa do TRIBUNAL, indicando especificamente o tipo de tratamento e os dados pessoais abrangidos pela subcontratação.

5.8.12. A CONTRATADA é responsável pela legalidade da transferência dos dados pessoais prevista no contrato,devendo obter o consentimento específico e em destaque do TRIBUNAL a respeito dessa transferência.

5.8.13. Caso um titular de dados pessoais, autoridade responsável pela proteção de dados pessoais ou terceiros requisitar à CONTRATADA informações ou a tomada de providências sobre o tratamento de dados pessoais relacionadas ao contrato, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao TRIBUNAL, por escrito, não devendo responder nenhuma solicitação até a instrução ou a autorização do TRIBUNAL.

5.8.14. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá auxiliar o TRIBUNAL a realizar relatório de impacto a proteção de dados, cooperar para o cumprimento de obrigações e atendimento de solicitações perante autoridades fiscalizadoras e garantir a possibilidade de exercício dos direitos dos titulares dos dados pessoais, previstos no art. 18 da LGPD.

5.8.15. Caso se verifique que são necessárias medidas adicionais para regular a proteção de dados pessoais relacionadas ao cumprimento das obrigações do contrato, a CONTRATADA se compromete a celebrar termo aditivo para cumprir tal finalidade.

5.8.16. Na ocasião do encerramento ou eventual rescisão do Contrato, a CONTRATADA deverá prontamente interromper o tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo TRIBUNAL e em 30 (trinta) dias, eliminar, anonimizar e/ou bloquear o acesso aos dados pessoais tratados em virtude do contrato, exceto para o cumprimento de obrigação legal, devendo apresentar os respectivos logs e todas as cópias porventura existentes.

5.8.17. A CONTRATADA deverá assegurar estrita compatibilidade entre os titulares da base de dados e as carteiras de identidade impressas e geradas.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**
5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22. Para tanto estão designados com gestor e fiscal do contrato os servidores:

Gestora: Iria Farias Franca Modesto Gadelha.

Fiscal técnico: Rodrigo Marques da Costa Queiroz.

Fiscal Administrativo: Priscila Luena Prado Maia.

6.23. Futuras alterações de gestor e fiscal do contrato serão processadas por meio de Portaria.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
**Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante termo de recebimento, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo gestor do contrato.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1.Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, mediante aviso de contratação, pelo critério de menor preço.

8.2.Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.6. Qualificação Técnica

8.6.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 64.650,00 (sessenta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no mapa de preços contido nestes autos.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];
II) Fonte de Recursos: [...];
III) Programa de Trabalho: [...];
IV) Elemento de Despesa: [...];
V) Plano Interno: [...];

Data e assinatura eletrônicas.

---

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - CARTEIRA DE IDENTIDADE DE MAGISTRADOS

**A.1 – ELEMENTOS: A carteira de identidade de magistrado deverá conter os seguintes elementos:**

**ANVERSO**

**I –** A inscrição: “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”;

**II –** A inscrição: “PODER JUDICIÁRIO”;

**III –** A inscrição do Tribunal correspondente;

**IV –** A inscrição: “CARTEIRA DE IDENTIDADE DE MAGISTRADO”;

**V –** Brasão da República;

**VI –** Cargo, devendo-se observar a Recomendação CNJ nº 42/2012, em relação ao gênero de seu ocupante;

**VII –** Nome completo do magistrado;

**VIII –** Nome social, nos termos da Resolução CNJ nº 270/2018;

**IX –** A inscrição: “PORTE DE ARMA”;

**X –** A frase: “O titular desta tem a prerrogativa de portar arma de defesa pessoal (Lei Complementar n. 35, de 14 de março de 1979 – Lei Orgânica da Magistratura Nacional, art. 33, V) e deve receber das autoridades civis e militares todo o auxílio que lhes for solicitado, no exercício de suas funções”;

**XI –** A inscrição: “BR”, em tinta oticamente variável (OVI);

**XII –** A assinatura do identificado;

**XIII –** Numeração de controle;

**XIV –** O texto: “DECRETO FEDERAL Nº 9.739 DE 4 DE OUTUBRO DE 1946”;

**XV –** Os textos: “FÉ PÚBLICA PARA FINS DE IDENTIDADE” e “VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL”;

**XVI –** Fotografia impressa digitalmente;

**REVERSO**

**I –** Validade;

**II –** Filiação;

**III –** Naturalidade;

**IV –** Data de nascimento;

**V –** Grupo Sanguíneo e fator RH;

**VI –** Identidade;

**VII –** Órgão Expedidor;

**VIII –** Data de emissão;

**I**X – CPF;

**X –**Título eleitoral, zona e seção;

**XI** – Matrícula;

XII – Local e data;

**XIII –** Assinatura da autoridade competente para expedir o documento;

**XIV –** Imagem fantasma;

**XV –** QRCode com informações constantes da carteira de identidade de magistrado.

**A.2 – O modelo da carteira de identidade de magistrado observará o que consta deste Anexo I, com o respectivo detalhamento técnico e requisitos de segurança:**

**I - Especificações técnicas**

**a)** Matéria-prima: policarbonato;

**b)** Dimensões: largura: 85,6 mm, altura: 54,0 mm, espessura: 0,82 mm;

**c)** Impressão: frente e verso;

**d)** Cor: azul;

**e)** Aspecto: brilhante;

**f)** Personalização: impressão dos dados variáveis a laser e grafadas em letra maiúscula;

**f.1)** Frente: nome completo do magistrado, cargo, assinatura do magistrado e órgão emitente;

**f.2)** Verso: validade, filiação, naturalidade, data de nascimento, grupo sanguíneo/fator RH, identidade, órgão expedidor e data de emissão, CPF, título eleitoral, zona e seção, matrícula, local e data, assinatura da autoridade competente para expedir o documento.

**g)** Personalização de Elementos Gráficos: fotografia e assinatura gravadas a laser;

**h)** Fotografia: 2cm x 2cm, digitalizada, no canto inferior direito.

**II – Elementos de Segurança**

**a)** Impressão offset com efeito íris;

**b)** Amarelo com luminescência amarela;

**c)** Marca tátil, impressão a laser com relevo;

**d)** Fundo numismático e fundo de segurança;

**e)** Elemento ótico variável;

**f)** Imagem oculta visível sob a ação de raios IR;

**g)** Fundo invisível que apenas se torna visível sob fonte de luz ultravioleta;

**h)** Falha técnica;

**i)** Fundo em micro letra (CARTEIRA DE IDENTIDADE DE MAGISTRADO);

**j)** Relevo tátil;

**k)** Imagem fantasma;

**l)** QR Code.

**A.3 – MODELO: CONFORME ANEXO I DA PORTARIA Nº 122, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ, REPRODUZIDO NO ANEXO IV DESTE CONTRATO.**

Frente

Verso

ELEMENTOS GRÁFICOS E DE SEGURANÇA

Suporte: Policarbonato

Processo de Impressão: Offset/Serigrafia/Laser

- Frente –

escala 1:2

Fundo invisível que apenas se torna visível sob uma fonte de luz ultravioleta.

ELEMENTOS GRÁFICOS E DE SEGURANÇA

- Verso –

escala 1:2

Fundo invisível que apenas se torna visível sob uma fonte de luz ultravioleta.

Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, **Técnico Judiciário** em 29/01/2025 às 06:01:33.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **LNBN.FEJK.Z9DA.TQD9**